



Lei N.º 741/2009, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009.

Altera a Lei nº. 473/99 que Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município de Nova Russas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, ESTADO DO CEARÁ, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º. As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos do Prefeito Municipal, terão como atribuições as definidas na Lei Orgânica do Município, bem como as estabelecidas no Regimento Interno instituído pelo Chefe do Poder Executivo mediante Decreto, que definirá competências, deveres e responsabilidades.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º. A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e, ainda, aos seguintes:

I – planejamento;



- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – desconcentração;
- V – controle.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 5º. A Administração Municipal manterá processo permanente de planejamento visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único. O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 6º. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e das alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º. O planejamento municipal deverá orientar-se, além das disposições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I – democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II – eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III – complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV – viabilidade técnica e econômica das proposições avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
- V – respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º. O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Capítulo, na Lei Orgânica

Municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal e será feito por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:



I – Plano Plurianual de Investimentos;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – Orçamento Anual;

IV - Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

Art. 9º. Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 10. A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo único. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO E DA DESCONCENTRAÇÃO

Art. 11. A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada ou desconcentrada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de especialização técnica e competência funcional, além da habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas enfrentados, na busca de soluções mais céleres e eficazes aos municípios.

Art. 12. A descentralização efetuar-se-á:

I – na ação administrativa mediante a criação e manutenção de entidades da administração indireta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

II – na execução de serviços públicos da administração direta ou indireta para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos, dentro de suas respectivas competências.

Art. 13. A desconcentração efetuar-se-á:

I – nos quadros funcionais da Administração Pública através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, os níveis de direção e de execução;



II – na ação administrativa mediante a manutenção e a criação de órgãos da administração direta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

Art. 14. À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o melhor desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 15. A delegação de competência será utilizada como instrumento interno de desconcentração administrativa, com a finalidade de assegurar maior especialidade, rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público interno para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 16. É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos quando se tratar de:

- I – lotação e relotação nos quadros de pessoal;
- II – criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- III – instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- IV – autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa, na forma da lei;
- V – abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade, exceto as penas máximas de demissão ou de cassação de aposentadoria, por serem privativas do chefe do executivo;
- VI – autorização de despesas procedentes de sua unidade orçamentária;
- VII – designação de servidores para comporem as comissões permanentes ou especiais de licitação, desde que observada a sua necessidade e conveniência;
- VIII - homologação, revogação ou anulação de licitações, bem como ratificação das dispensas ou inexigibilidades;
- IX – autorização de empenhos;
- X - determinação para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº. 8666/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;



XI - organização dos serviços afetos à sua área, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela sua eficiência e eficácia;

XII - gerência dos recursos orçamentários e financeiros à sua disposição sem afastamento dos princípios básicos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.

XIII - outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O ato administrativo de delegação que, será sempre motivado, indicará com precisão o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Art. 17. Compete aos ordenadores de despesas:

I - Solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a aquisição de bens de uso comum (de consumo ou permanentes), para contratação de serviços e obras de engenharia;

II - Autorizar despesas;

III - Homologar as licitações e assinar os respectivos contratos;

IV - Adotar os demais procedimentos relativos ao processo administrativo ou referendá-lo quando for o caso;

V- Exercer a gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial de sua pasta.

**SEÇÃO IV
DO CONTROLE**

Art. 18. O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 19. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

**CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**



Art. 20. A administração direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 21. A administração direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal, conforme abaixo, e melhor explicitado no organograma de que trata o Anexo I desta Lei:

1. ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

- 1.1. Gabinete do Prefeito**
 - 1.1.1. Chefia de Gabinete
- 1.2. Procuradoria Geral do Município**
- 1.3. Assessoria de Comunicação Institucional**
- 1.4. Assessoria de Marketing e Eventos**

2. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA

2.1.1. SUB-SECRETÁRIO

2.1.2. Tesouraria

2.1.3. Controladoria Geral do Município

2.1.4. Assessoria de Controle de Compras e Contratos

2.1.5. Departamento de Convênios e Prestação de Contas

2.1.6. Departamento de Controle de Material e Patrimônio

2.1.7. Departamento de Administração Tributária

2.1.7.1. Divisão de Arrecadação e Fiscalização de Tributos

2.1.7.2. Divisão de Controle da Dívida Ativa

2.1.8. Departamento de Administração Geral

2.1.9. Departamento de Contabilidade e Orçamento

2.1.10. Departamento de Recursos Humanos

2.2. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENV. INSTITUCIONAL E ARTICULAÇÃO

2.2.1- Departamento de Projetos Especiais e Planejamento Urbano

2.2.1.1- Divisão de Cadastro Técnico Multifinalitário

2.2.2- Departamento de Planejamento e Programação Orçamentária

3. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO E ACESSORAMENTO PROGRAMÁTICO

3.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3.1.1. SUB-SECRETÁRIO

3.1.2. Assessoria de Planejamento Educacional

3.1.3. Assessoria de Divulgação, Promoção e Comunicação

3.1.4. Superintendente Escolar

3.1.5. Coordenadoria de Desenvolvimento Pedagógico

3.1.5.1. Coordenadoria Pedagógico da Educação Infantil

3.1.5.2. Coordenadoria Pedagógico de Creches



- 3.1.5.3. Coordenadoria Pedagógico do Ensino Fundamental I eII
- 3.1.5.4. Coordenadoria Pedagógico de Educação de Jovens e Adultos

3.1.6. Departamento de Educação Básica

- 3.1.6.1. Divisão de Educação Infantil
- 3.1.6.2. Divisão de Ensino Fundamental
- 3.1.6.3. Divisão de Jovens e Adultos
- 3.1.6.4. Divisão de Educação Especial
- 3.1.6.5. Divisão de Programas e Projetos Educacionais

3.1.7. Departamento de Assistência ao Educando

- 3.1.7.1. Divisão de Material Didático
- 3.1.7.2. Divisão de Controle de Matrícula, Escrituração Escolar e Expedição de

Diplomas

- 3.1.7.3. Divisão de Transporte Escolar

3.1.8. Coordenadoria de Gestão Educacional

- 3.1.5.1. Divisão de Recursos Humanos
- 3.1.5.2. Divisão do SIEM- Sistema de Informação de Escolas Municipais
- 3.1.5.3. Divisão de Execução Financeira e Prestação de Contas
- 3.1.5.4. Divisão e Coordenação da Merenda Escolar

3.1.9. Departamento de Cultura

3.1.9.1. Coordenadoria do Nucleo de Arte e Cultura

- 3.1.9.2. Divisão de Assistência aos Artesãos
- 3.1.9.3. Divisão de Apoio às Manifestações Culturais
- 3.1.9.4. Divisão de Apoio às Manifestações Artísticas
- 3.1.9.5. Divisão de Biblioteca

3.1.8. Escolas

3.2. SECRETARIA DE SAÚDE

3.2.1. SUB-SECRETARIO

3.2.2. Conselho Municipal de Saúde

- 3.2.2.1. Sub-Secretaria – SUBSEC
- 3.2.2.2. Assessoria de Planejamento e Gestão – ASPLAG
- 3.2.2.3. Coordenadoria de Educação em Saúde e Mobilização Social – CESMS
- 3.2.2.4. Ouvidoria - OUVID

3.2.3. Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria –

CARA

- 3.2.3.1. Unidade Hospital Municipal José Gonçalves Rosa – HMJGR
- 3.2.3.2. Unidade Centro de Especialidades Odontológicas – CEO
- 3.2.3.3. Unidade Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
- 3.2.3.4. Núcleo da Central de Regulação - NUCRESUS

3.2.4. Coordenadoria do Programa Saúde Bucal - CPSB

3.2.5. Coordenadoria da Estratégia Saúde da Família - CESF

- 3.2.5.1. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF
- 3.2.5.2. Núcleo da Central de Abastecimento Farmacêutico e Imunobiológicos -

NUCAF

3.2.6. Coordenadoria Administrativa - COAD

- 3.2.6.1. Núcleo Fundo Municipal de Saúde - NUFMS
- 3.2.6.2. Núcleo Gestão do Trabalho e Educação na Saúde - NUGESTES

3.2.7. Coordenadoria de Vigilância à Saúde - COVIS



- 3.2.7.1. Núcleo Vigilância Sanitária e Ambiental – NUVISA
- 3.2.7.2. Núcleo Epidemiologia – NUEPI
- 3.2.7.3. Núcleo Endemias - NUEND

3.3. SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.1. SUB-SECRETÁRIO

3.3.2. Assessoria de Planejamento e Articulação das Políticas de Gestão e Proteção Social

3.3.3. Departamento de Assistência Social e Benefícios Eventuais

- 3.3.3.1. Divisão do CRAS
- 3.3.3.2. Divisão do CREAS
- 3.3.3.3. Divisão do Trabalho
- 3.3.3.4. Divisão de Habitação
- 3.3.3.5. Divisão da Melhor Idade
- 3.3.3.6. Divisão de Proteção à Cidadania

3.3.4. Departamento de Apoio a ações do Programa Bolsa Família

3.3.5. Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente

3.4. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO

3.4.1. SUB-SECRETÁRIO

3.4.2. Assessoria Técnica

3.4.3. Departamento de Obras e Serviços Públicos

- 3.4.3.1. Divisão de Edificação e Fiscalização de Obras e Posturas
- 3.4.3.2. Divisão de Controle, Uso e Ocupação do Solo
- 3.4.3.3. Divisão de Limpeza, Coleta e Reciclagem do Lixo

3.4.4. Departamento de Transportes e Manutenção

- 3.4.4.1. Divisão de Transportes e Abastecimento
- 3.4.4.2. Divisão de Conservação e Manutenção de Estradas
- 3.4.4.3. Divisão de Manutenção Elétrica, Máquinas e Equipamentos

3.4.5. Departamento de Urbanismo

- 3.4.5.1. Divisão de Execução do Plano Diretor

3.4.6. Departamento de Educação no Trânsito e Engenharia de Tráfego

3.5. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3.5.1. SUB-SECRETÁRIO

3.5.2. Assessoria Técnica

3.5.3. Departamento de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços

- 3.5.3.1. Divisão de Captação de Investimentos
- 3.5.3.2. Divisão de Apoio ao Crédito

3.5.4. Departamento de Apoio e Fortalecimento do Associativismo Produtivo e Pequenas Empresas

3.5.5. Departamento de Meio Ambiente

- 3.5.5.1. Divisão de Preservação Ambiental



3.5.5.2. Divisão de Licenciamento Ambiental

3.6. SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO

3.6.1. SUB-SECRETÁRIO

3.6.2. Assessoria Técnica

3.6.3. Departamento de Desenvolvimento do Turismo

3.6.3.1. Divisão de Marketing e Promoção de Eventos

3.6.4. Departamento de Assistência à Juventude

3.6.4.1. Divisão de Programas e Projetos Voltados para a Juventude

3.6.5. Departamento de Desporto

3.6.5.1. Divisão de Fomento ao Esporte Amador

3.6.5.2. Divisão de Gestão de Equipamentos Esportivos

3.6.5.3. Divisão de Interiorização do Esporte

3.7. SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

3.7.1. SUB-SECRETÁRIO

3.7.2. Departamento de Produção Agropecuária

3.7.2.1. Divisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento da Agropecuária

3.7.2.2. Divisão de Apoio e Fortalecimento do Associativismo Agropecuário

3.7.3. Departamento de Apoio Tecnológico e Desenvolvimento Agrário

3.7.3.1. Divisão de Apoio ao Pequeno Agricultor e Pecuário

3.7.3.2. Divisão de Apoio Tecnológico e Expansão de Recursos Hídricos

4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

4.1. Conselhos Municipais.

5. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

5.1. Junta do Serviço Militar

5.2. Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho

6. ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

6.1. Serviço Autônomo de Água e Esgoto

§ 1º - Os órgãos de que tratam os itens 1 a 3 deste artigo, subordinam-se por linha de autoridade integral.

§ 2º - Os Conselhos de que trata o item 4 deste artigo, são vinculados a cada unidade organizacional, por linha de coordenação, vinculados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - Os órgãos de colaboração com o Governo Federal reger-se-ão por normas emanadas pelo Governo Federal, cuja execução e controle ficam sob a responsabilidade do Município.



§ 4º - Os órgãos autônomos serão regidos por legislação própria e supervisionados pela Administração Central.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. O Gabinete do Prefeito compete:

- I- assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas,
- II- assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura,
- III- registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
- IV- preparar e expedir correspondências do Prefeito;
- V- preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- VI- acompanhar junto às repartições públicas municipais o ritmo de providências determinadas pelo Prefeito,
- VII- sugerir medidas tendentes a melhorar as relações do Gabinete com as outras secretarias;
- VIII- Apoiar e assessorar amplo e direto ao Prefeito, inclusive de fiscalização dos atos do governo.

SEÇÃO I
DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 23. A Chefia de Gabinete do Prefeito compete:

- I- planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete e de suas unidades subordinadas;
- II- assistir ao Prefeito em sua representação política e social;
- III- desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito,
- IV- produzir todos os atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito,
- V- controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo,
- VI- promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do gabinete,
- VII- controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados no Gabinete,
- VIII- Comunicar à Divisão de Administração de Pessoal as movimentações de faltas, férias, licenças e outras ocorrências típicas da função.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 24. A Procuradoria Geral do Município é o órgão competente por:

- I-central do Sistema Jurídico Municipal,
- II- responsável por sua representação judicial, assessoramento, orientação e prevenção jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta,
- III- pela observância das decisões judiciais e disposições legais no Município,



IV- Pela execução da Dívida Ativa Municipal, pela legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação e integração da legislação de interesse do Município.

SEÇÃO II DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 25. A Controladoria Geral tem a função de:

- I- coordenar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial
- II- processo de despesa e pagamento;
- III- o sistema de pessoal; a incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais;
- IV- os bens em almoxarifado; as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- V- obras públicas e reformas;
- VI- as operações de crédito;
- VII- os suprimentos de fundos;
- VIII- as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, dentre outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 26. A Assessoria de Comunicação é o órgão incumbido de:

- I- realizar os serviços de comunicação oficial da Prefeitura Municipal,
- II- especialmente no que se refere à organização de eventos públicos da agenda da chefia do Poder Executivo,
- III- bem como coordenar a elaboração de programas de comunicação social desenvolvidos pelos órgãos da administração municipal.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE MARKETING E EVENTOS

Art. 27. A Assessoria de Marketing e Eventos tem como objetivo operacionalizar a comunicação dos eventos de todos os órgãos da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E CONTROLADORIA

Art. 28. A Secretaria de Administração e Finanças e Controladoria é o órgão responsável pela:

- I- política e normas sobre a administração de recursos humanos, de material e patrimônio e de serviços auxiliares,
- II- bem como pelo recrutamento, seleção e treinamento dos servidores públicos municipais;
- III- pela administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos e, ainda,



12

- IV- pela conservação e controle dos materiais de consumo, pelo tombamento, registro, inventário, além de ser o órgão central do sistema de Contabilidade e Administração Financeira do Município,
- V- responsável pela formulação de políticas tributárias de competência do Município,
- VI- pelo desenvolvimento de atividades referentes ao lançamento,
- VII- arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais,
- VIII- pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município,
- IX- pelo controle e escrituração contábil da Prefeitura, pela administração da Dívida Ativa do Município,
- X- pela fiscalização do código de posturas, dentre outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E ARTICULAÇÃO

Art. 29. A Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Articulação, compete:

- I- Prestar assessoramento especializado em planejamento, elaborar os planos estratégico e operacional,
- II- responder pelo planejamento urbano,
- III- coordenar o orçamento municipal,
- IV- desenvolver Projetos de captação de recursos,
- V- administrar e manter o Cadastro Técnico Multifinalitário e o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano,
- VI- acompanhar e coordenar as ações setoriais, cumprir outras missões específicas que lhes sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 30. A Secretaria de Educação e Cultura, tem a finalidade de:

- I- desenvolver políticas educacionais que levem em conta os objetivos do desenvolvimento do indivíduo no seu meio;
- II- elaborar planos e programas municipais de educação,
- III- promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema educacional à realidade social dos seus educandos;
- IV- desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas etapas e modalidades pertinentes ao município, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- V- desenvolver programas e projetos de combate à evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos;
- VI- zelar pela manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;
- VII- realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas e controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à educação pelo município e





13

- outros entes da federação, além de promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo da cultura, da ciência, das artes e das letras;
- VIII- incentivar e coordenar as manifestações sócio-culturais em conformidade com as expectativas da população; proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;
 - IX- promover atividades recreativas e turísticas voltadas para a cultura; desenvolver políticas de incentivo e proteção aos artistas e artesãos locais; implementar o Plano Municipal de Cultura;

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 31. A Secretaria de Saúde tem por finalidade:

- I- a formulação da política municipal de saúde,
- II- pela coordenação, planejamento, implantação e execução das metas de governo na área de saúde,
- III- competindo-lhe, ainda, promover estudos, normatização, orientação e fiscalização dos temas ligados à sua área de atuação,
- IV- além de manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal,
- V- atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do município;
- VI- estabelecer políticas, a fim de atender a população regional em diversas especialidades médicas;
- VII- administrar e zelar as unidades de saúde,
- VIII- atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde;
- IX- promover, junto à população local, campanhas preventivas de saúde e campanhas de vacinação;
- X- desenvolver outras atividades afins.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 32. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social, tem a finalidade de:

- I- desenvolver uma política de proteção social no intuito de prever condições mínimas sociais para sua população, através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento das necessidades básicas de seus usuários, por meio de políticas públicas que visem;
- II- proteger a família, a maternidade, a infância, o adolescente e o idoso;
- III- promover a integração ao mercado de trabalho; habilitar e reabilitar as pessoas portadoras de necessidades especiais, promovendo sua integração à vida comunitária;
- IV- orientar e encaminhar o usuário ao requerimento do Benefício de Prestação Continuada,
- V- promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, responsáveis pelos serviços de assistência social; administrar e zelar pelas unidades de atenção à criança e ao





adolescente, além de outros equipamentos sociais e monitorar e avaliar a rede de prestação de serviços.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO

Art. 33. A Secretaria de Infra-Estrutura e Urbanismo é o órgão responsável pela:

I- elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de infra-estrutura e urbanização, envolvendo: a construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e saneamento ambiental; a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; a atualização da planta cadastral do município; a fiscalização e cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; a administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, iluminação pública, coleta de lixo, conservação de praças, parques e jardins, inclusive nos distritos, vilas e povoados, além de ter a incumbência da proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, vigilância, zeladoria e da manutenção da frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração municipal.

CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

Art. 34. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compete:

- I- formular de políticas públicas de desenvolvimento do município,
- II- Coordenar e executar as diretrizes do governo municipal para a indústria, o comércio e serviços,
- III- realizar estudos sobre a economia do município,
- IV- elaborar de programas incentivadores do incremento e desenvolvimento do setor,
- V- prestar assistência técnica e administrativa às empresas,
- IV- estimular a implantação de infra-estrutura necessária à instalação de pólos industriais, comerciais e de serviços e de promover medidas de proteção às atividades econômicas,
- VII- promover a captação de recursos financeiros, investimentos e apoios instrumentais,
- VIII- desenvolvendo estudos técnicos, projetos e articulações institucionais;
- IX- promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento rural, aos recursos hídricos e meio ambiente;
- X- manter a articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis de governo e com entidades privadas, para promoção de projetos de fomento às atividades pertinentes à Secretaria;
- XI- desenvolver programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de produção,
- XII- elaborar o Plano de Ações contendo as diretrizes de planejamento, coordenação e controle da política municipal de preservação e defesa do meio ambiente;



XIII-desenvolver programas de prevenção às atividades poluidoras e de outros temas que lhe sejam submetidos por imposição da política municipal do meio ambiente.

CAPÍTULO IX SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO

Art. 35. A Secretaria da Juventude, Turismo e Desporto, tem como objetivos:

- I- proporcionar a infra-estrutura básica necessária à prática do turismo,
- II- apoiando e realizando os investimentos na produção,
- III- criação e qualificação dos empreendimentos,
- IV- equipamentos e instalações ou serviços turísticos;
- V- implementar o Plano de Desenvolvimento Turístico Participativo;
- VI- realizar a elaboração sistemática de pesquisas sobre a oferta e demanda turística;
- VII- tomar medidas específicas a fim de capacitar os profissionais envolvidos com a área do turismo,
- VIII-desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho;
- IX-estimular o Empreendedorismo e o protagonismo juvenil; elaborar políticas públicas de desenvolvimento do esporte profissional e amador.

CAPÍTULO X SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 36. A Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, compete:

- I- Desenvolver ações voltadas para o crescimento e potencialização da Agricultura e Recursos Hídricos do Município;
- II- Apoiar projetos de agricultura irrigada;
- III- Desenvolver Projetos de captação de recursos junto a área da agricultura e recursos hídricos;
- IV- Apoiar o Pequeno Agricultor e Pecuarista em ações voltadas ao setor;
- V- Promover juntamente com Órgãos de outras esferas de Governo ações voltadas ao amparo ao Pequeno agricultor e pecuarista;
- VI- Acompanhar a distribuição de sementes aos agricultores;
- VII- Proceder e Organizar cadastros de agricultores a serem beneficiados ou prejudicados com fenômenos de seca ou chuvas em excesso;
- VIII- Organizar e desenvolver ações para imunização do rebanho bovino do Município.
- IX- Cumprir demais atividades voltadas para o setor de Recursos Hídricos e Agricultura Familiar.

CAPÍTULO XI DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO



Art. 37. Os órgãos de aconselhamento que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único. Os órgãos de que trata o caput deste artigo se sujeitam à orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO XII DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

Art. 38. Os órgãos autônomos da Prefeitura Municipal de Nova Russas reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO XIII DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 39. Os órgãos autônomos da Prefeitura Municipal de Nova Russas reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS

Art. 40. As atribuições e competências dos agentes comissionados são as definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, que instituirá o Regimento Interno, observado o disposto no art. 3º desta Lei.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 41. Entende-se por administração indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX, do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 42. A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo Município de Nova Russas, serão permitidas, desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TÍTULO V DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 43. O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.



17

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica.

§ 3º. A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

Art. 44. O organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

Art. 45. A remuneração dos cargos de provimento em comissão consta do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo efetivo nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da gratificação de representação do cargo previsto no Anexo III desta Lei.

§ 2º. A remuneração do ocupante de cargo comissionado não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o disposto no Anexo III desta Lei.

Art. 46. Lei específica disporá sobre o plano de carreira dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único. A lei municipal a que se refere o *caput* deste artigo disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da Administração Pública Municipal.

TÍTULO VI DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 47. Ficam criadas, em conformidade com o disposto no Anexo IV, deste Diploma Legal, as funções gratificadas, que deverão ser destinadas, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, sendo que as funções gratificadas 1 a 3, deverão ser exercidas por servidores de nível superior.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. Para efeito de implantação da organização administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos



de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste diploma legal.

Art. 49. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete responderá interinamente pelos secretários municipais em suas faltas, ausências ou impedimentos, inclusive para os fins de ordenadoria das despesas e a respectiva prestação de contas, devendo, para cada substituição, ser lavrado o competente ato.

Art. 50. Os secretários municipais e os ocupantes de cargos equivalentes não fazem jus à percepção do décimo terceiro salário.

Art. 51. A Comissão Permanente de Licitação será composta de 01 (um) Presidente, 02 (dois) membros, que perceberão gratificação pelo desempenho de suas funções na seguinte conformidade:

- I.** Presidente – Gratificação em nível de CDA III.
- II.** Membros – Gratificação em nível de CDA V.

Art. 52. A Comissão de Compras será composta de 01 (um) Presidente e 02 (dois) membros, que perceberão gratificação pelo desempenho de suas funções na seguinte conformidade:

- I.** Presidente – Gratificação em nível de CDA V.
- II.** Membro – Gratificação em nível de CDA VII.

Art. 53. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no vigente orçamento.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2010, revogando-se as dispões em contrário, especialmente a Lei nº473/99 de 31 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores, a Lei nº. 674/09 de 26 de janeiro de 2009, art. 1º, item 1 a 9 e art. 2º.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 09 de dezembro de 2009.

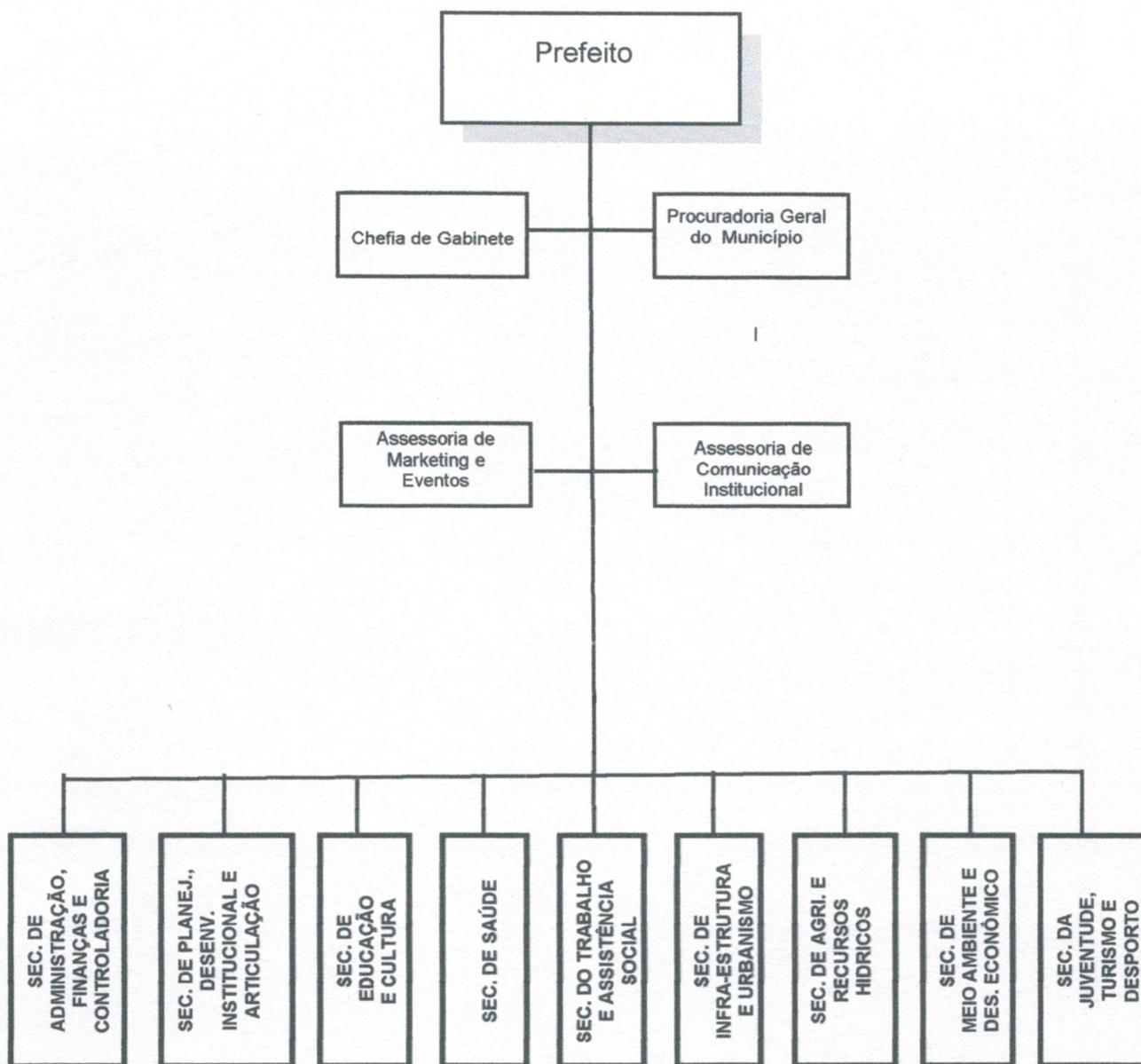

Marcos Alberto Martins Torres
PREFEITO MUNICIPAL



19

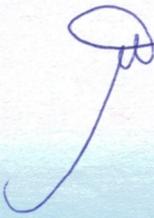
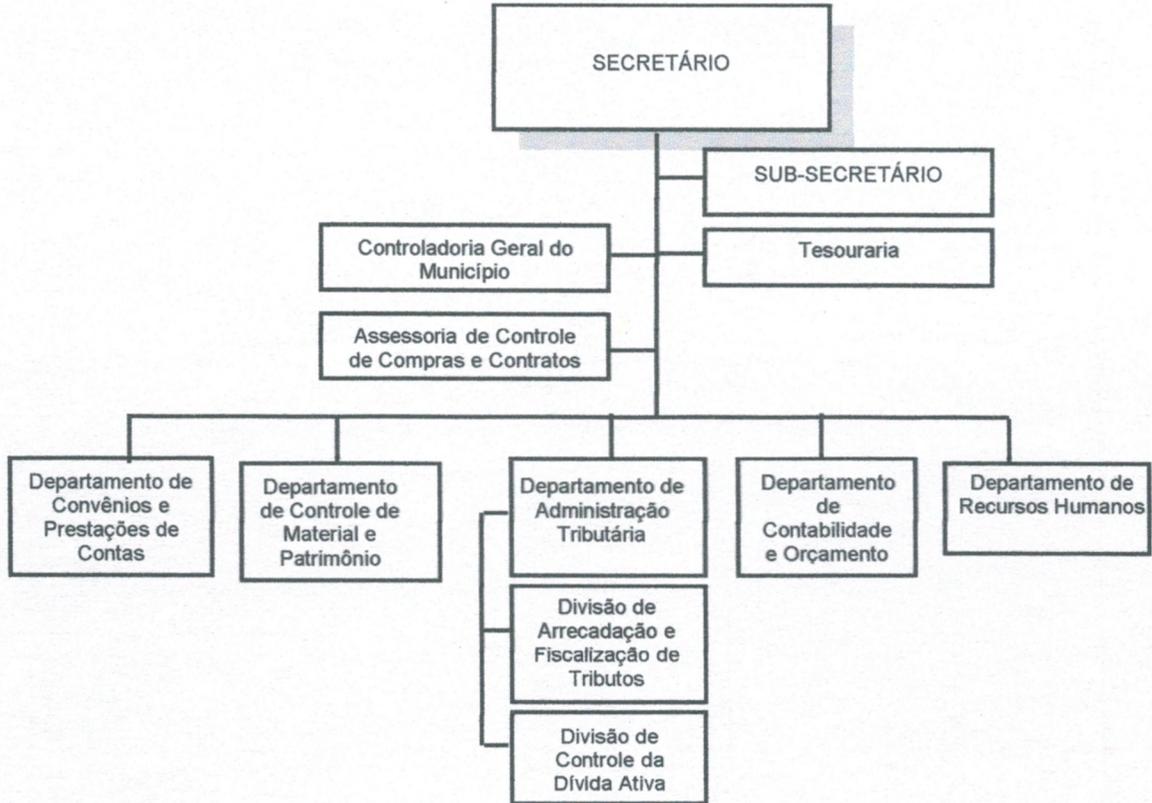
ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 44 DA LEI Nº.741/2009, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





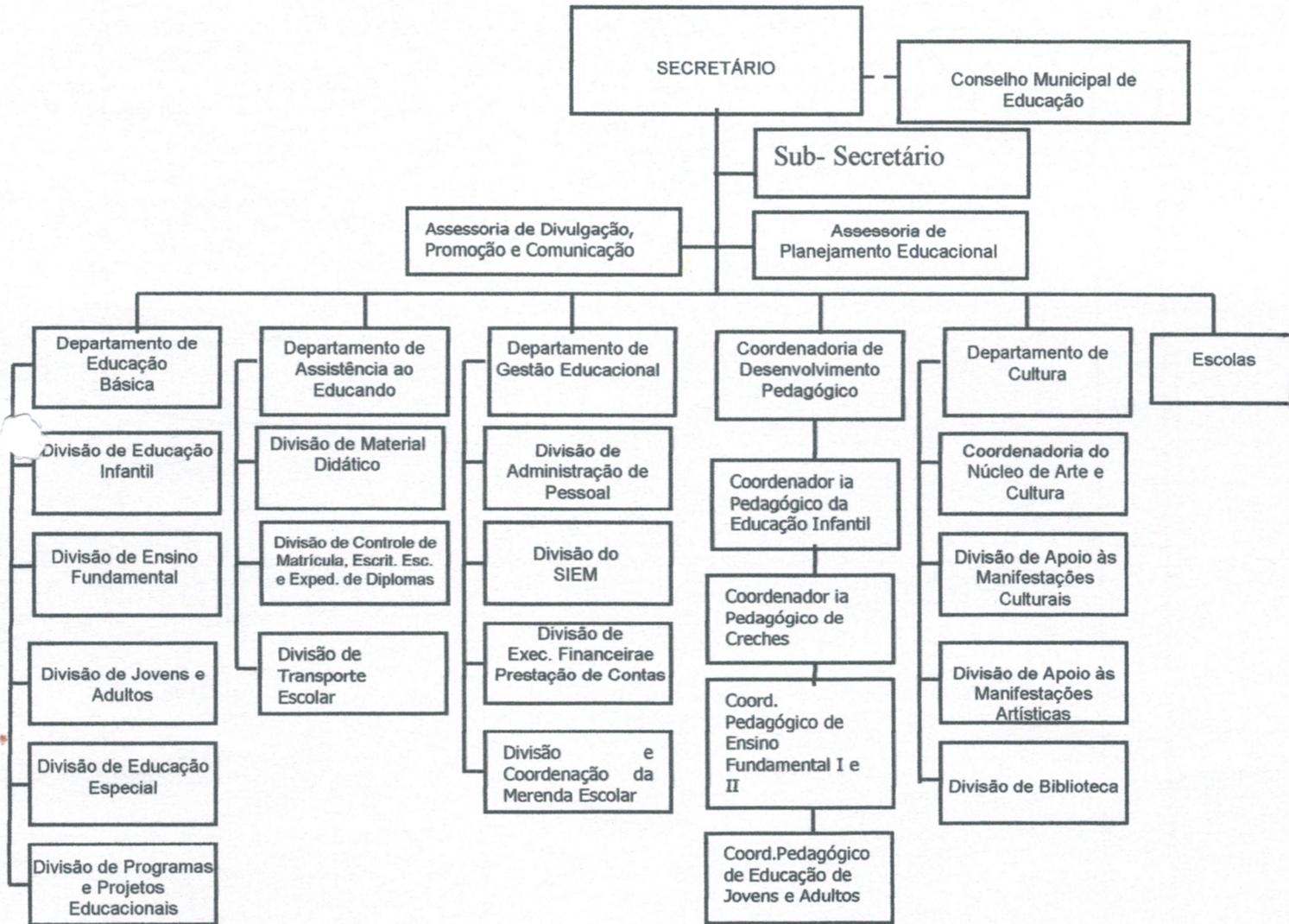
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA





21

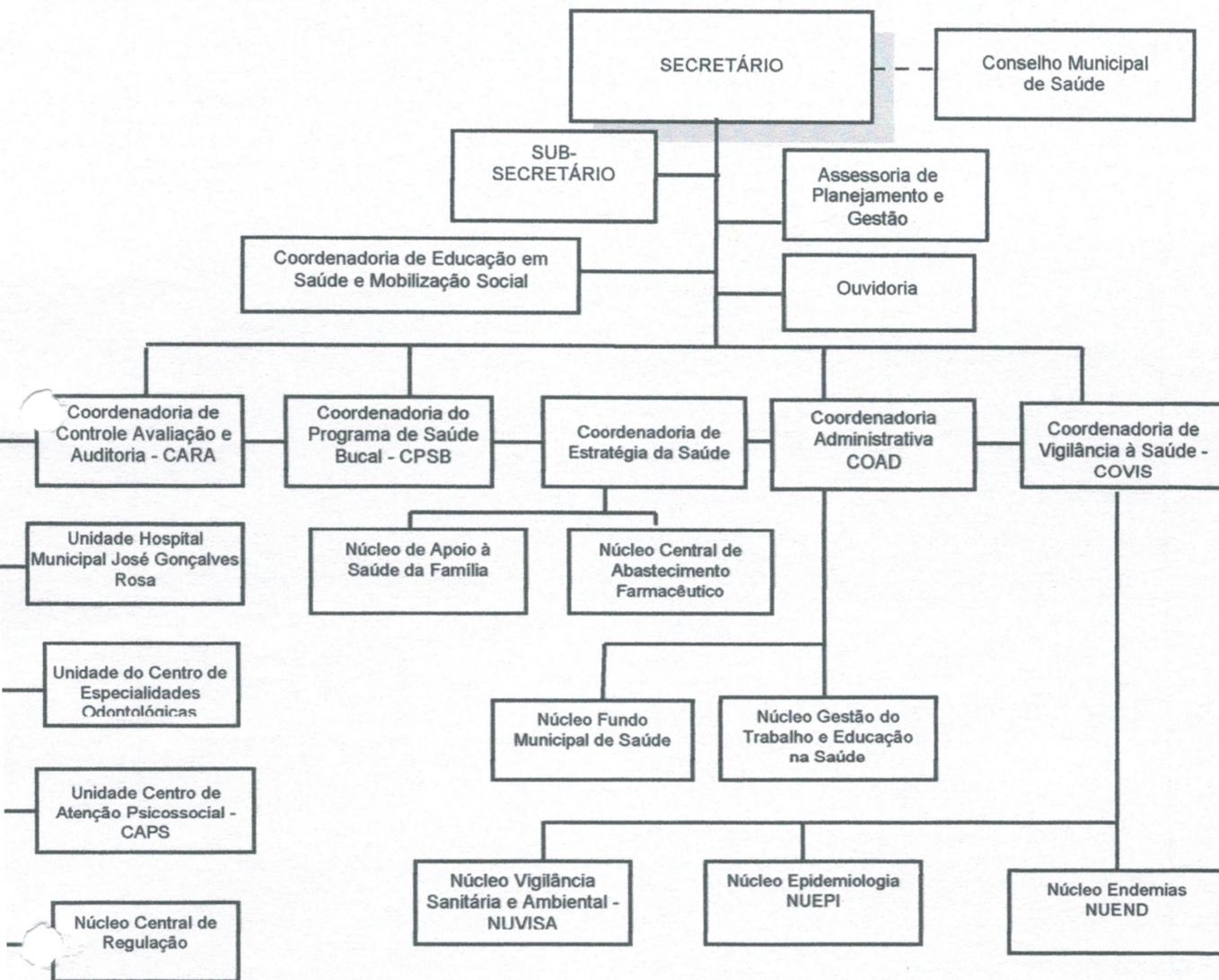
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA





22

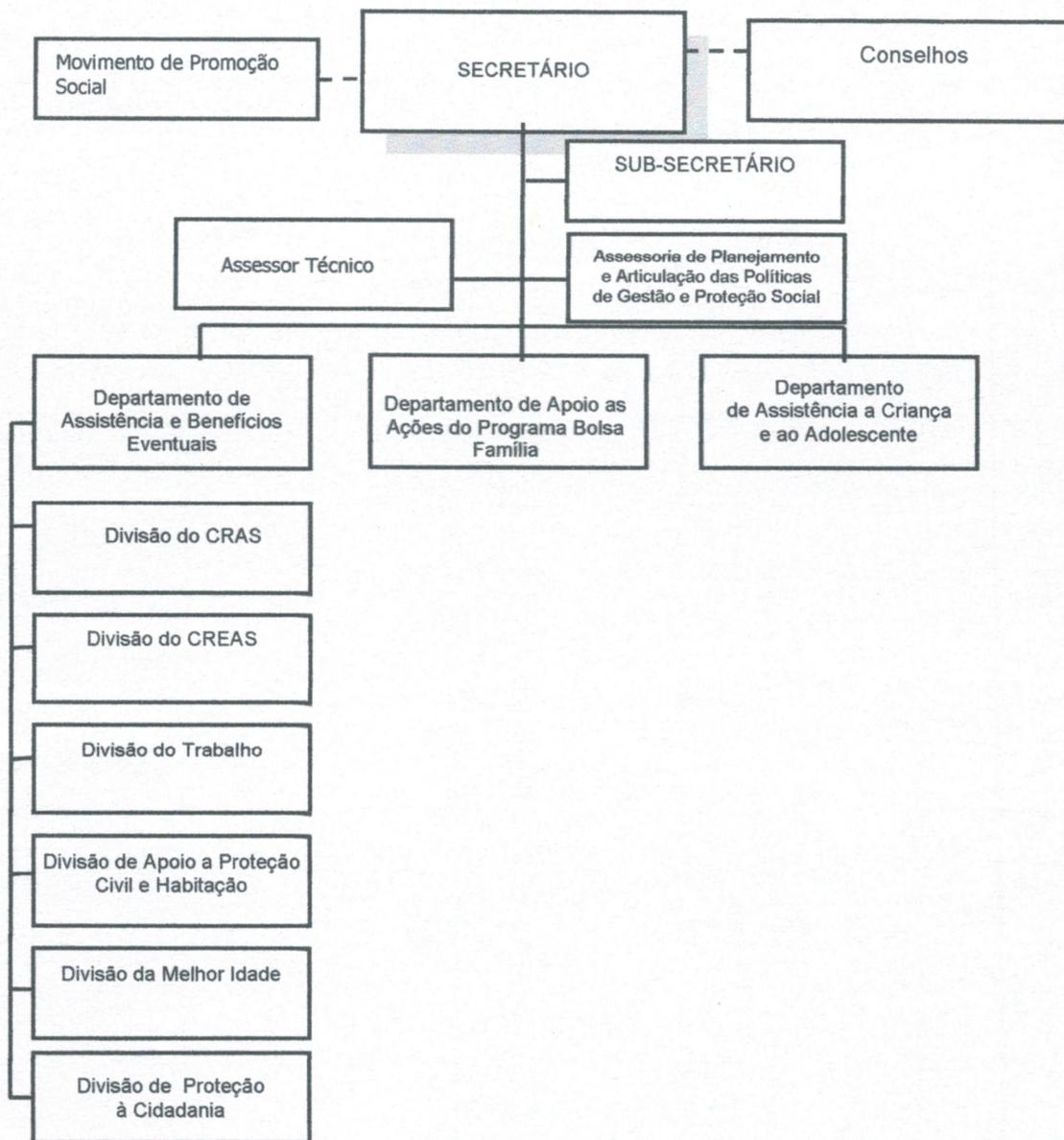
SECRETARIA DE SAÚDE





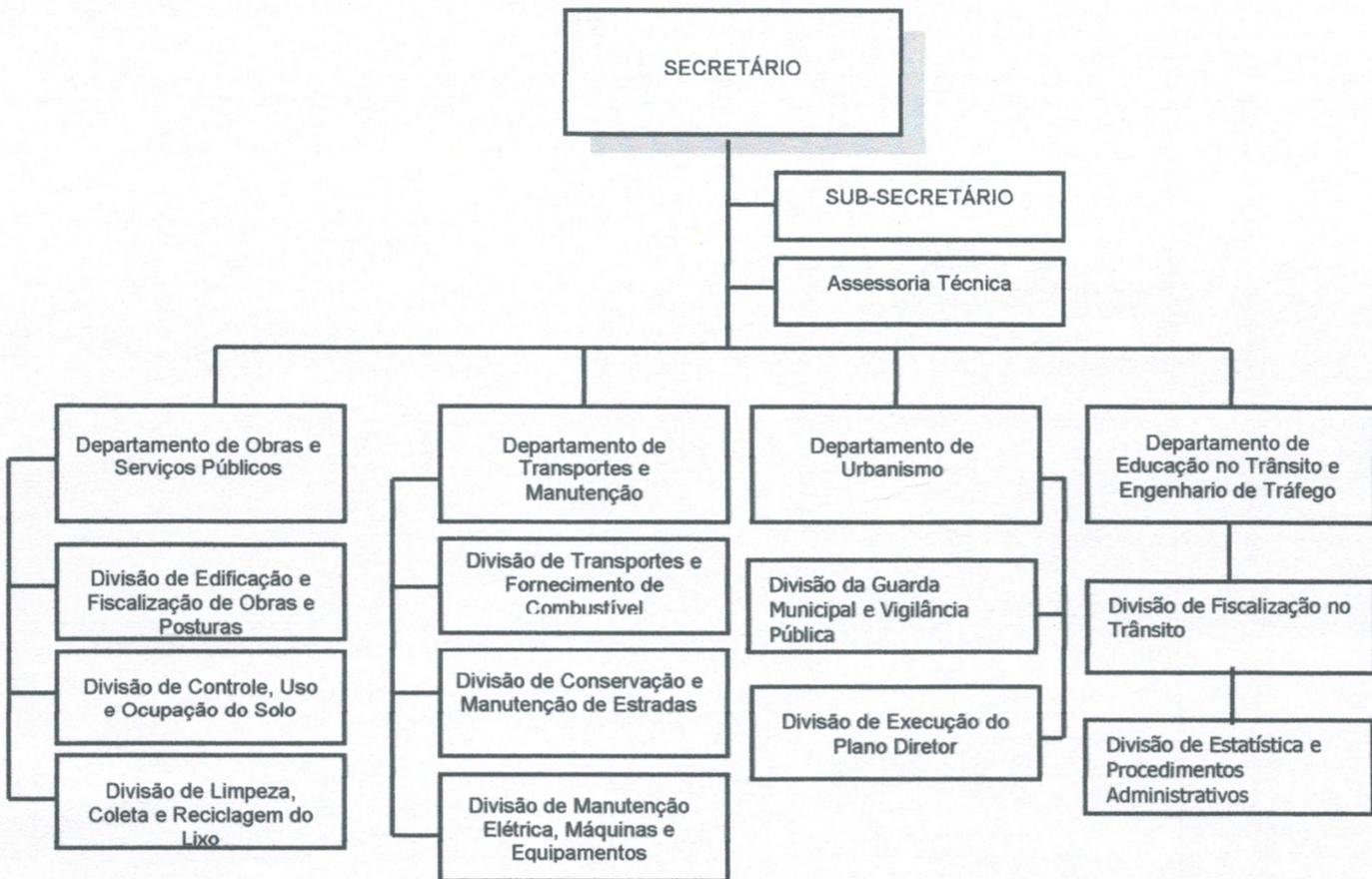
23

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



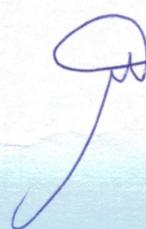
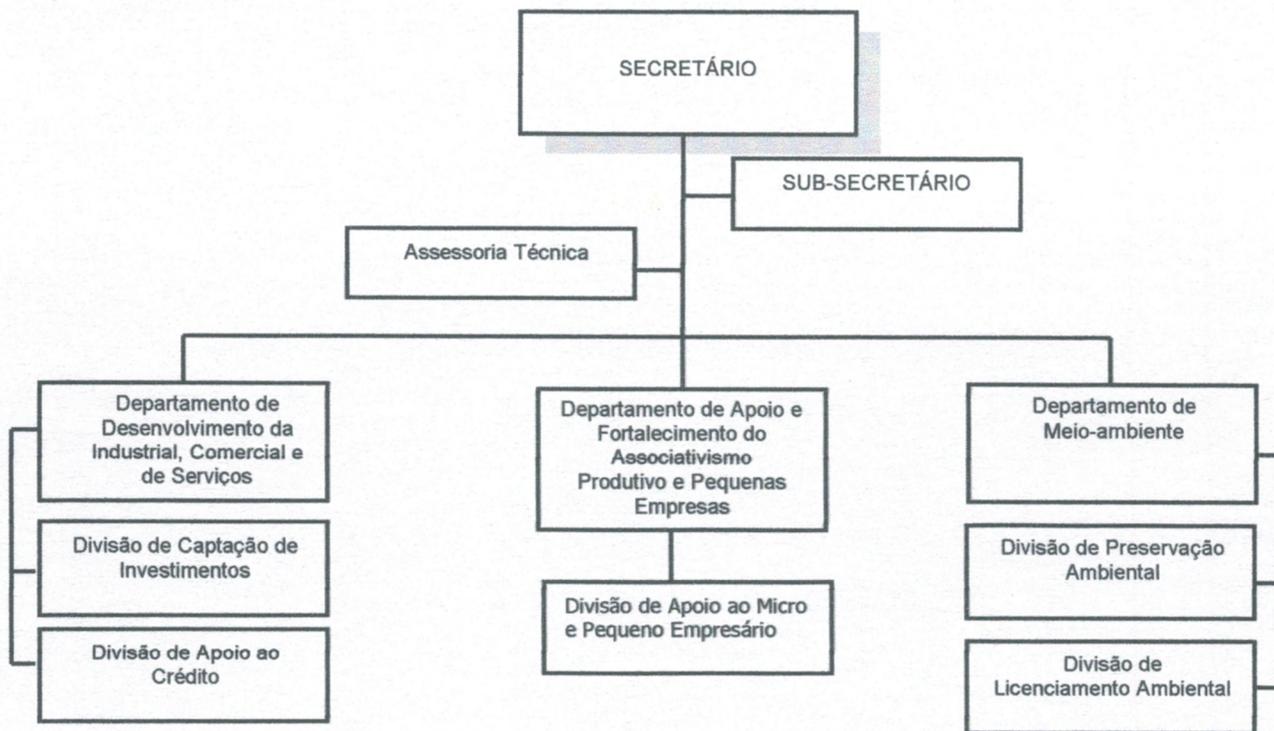


SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO



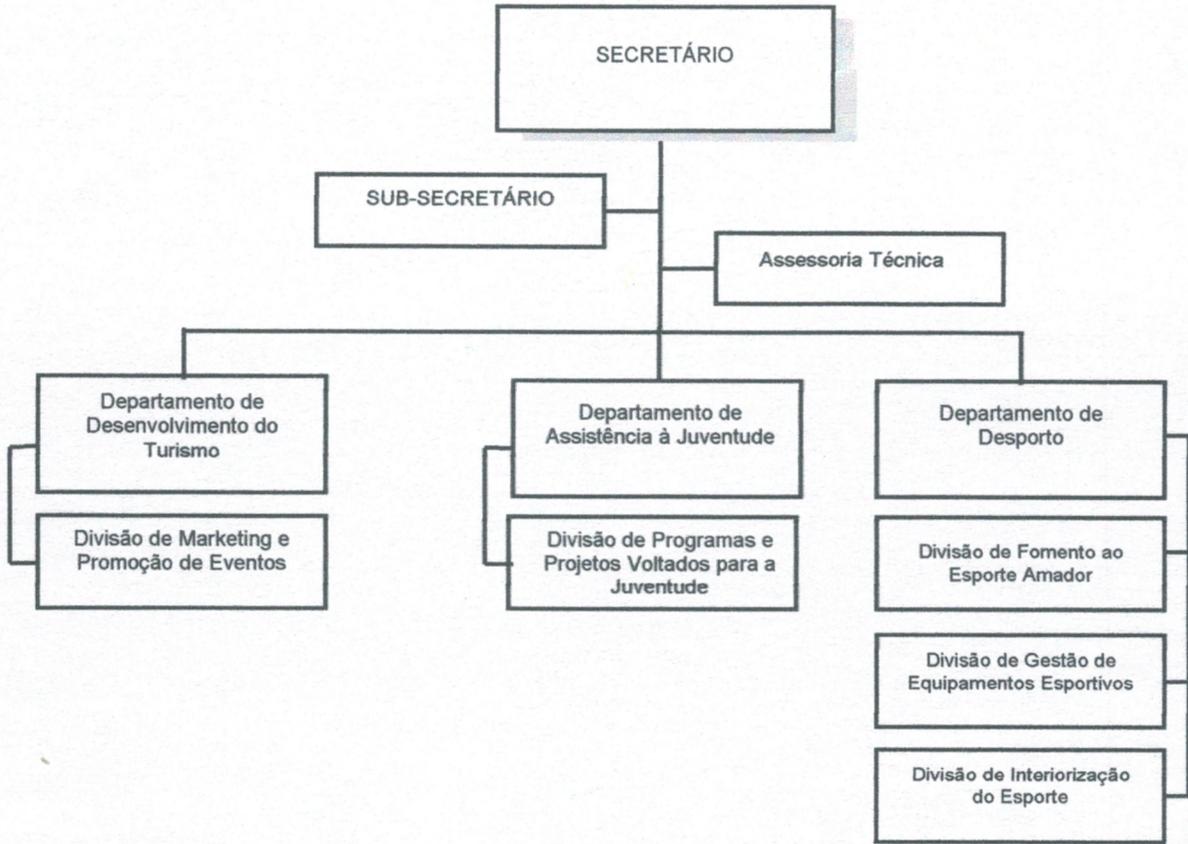


SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO





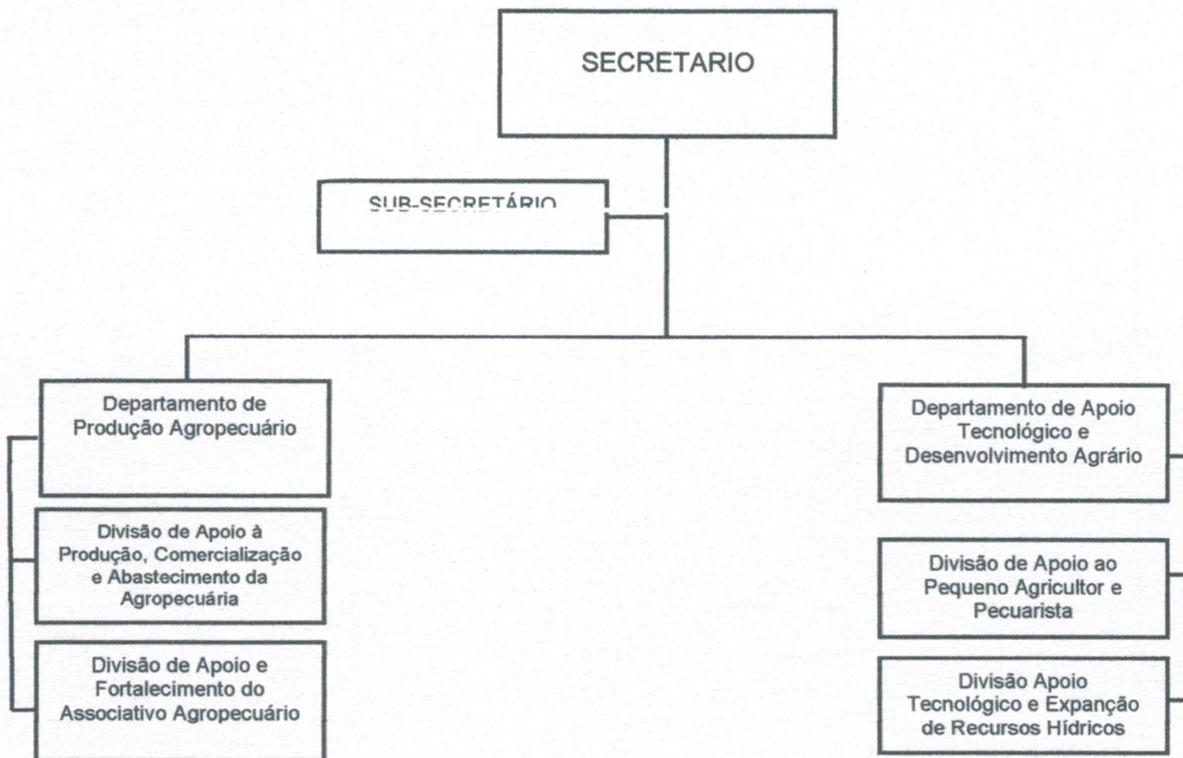
SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO





27

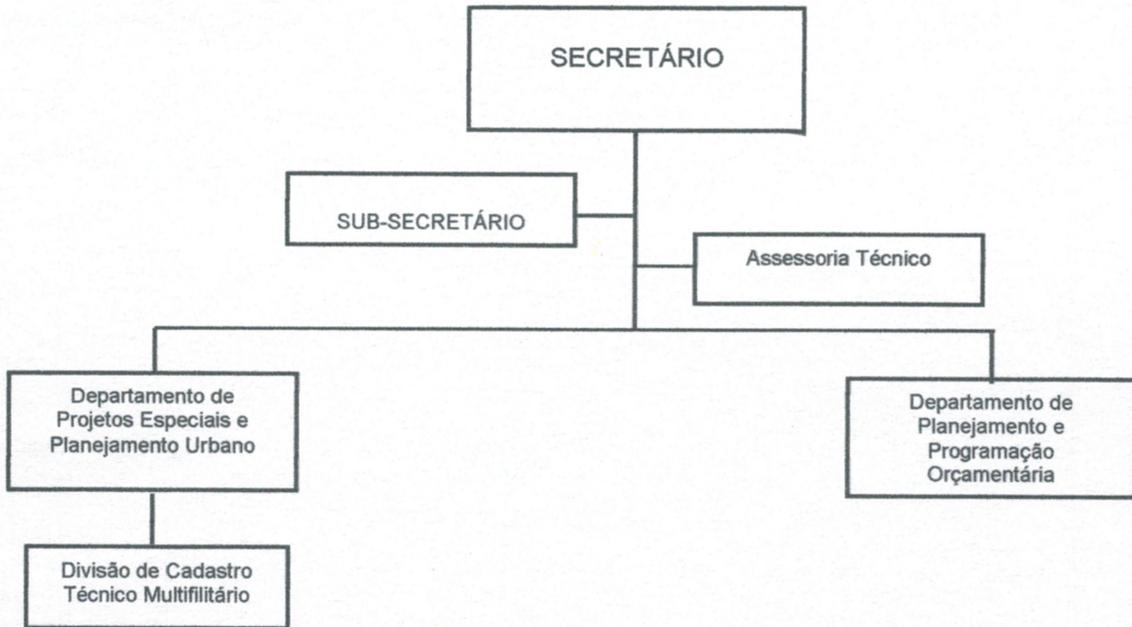
SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS





28

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL E ARTICULAÇÃO**





ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 44, DA LEI Nº. 741/2009, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

01 - GABINETE DO PREFEITO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Procurador Geral do Município	---	01
Procurador-Adjunto do Município	CDA I	03
Assessor Jurídico	CDA IV	02
Chefe de Gabinete do Prefeito	---	01
Coordenador Municipal da Defesa Civil (*)	(*)	01
Secretário(a) do Gabinete do Prefeito	CDA VI	02
Assessor Especial I	CDA O	04
Assessor Especial II	CDA II	04
Assessor Especial III	CDA IV	03
Assessor de Comunicação Institucional	CDA V	02
Assessor de Marketing e Eventos	CDA VI	02

(*) Cargo sem a percepção de remuneração

**02- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E CONTROLADORIA**

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Administração e Finanças e Controladoria	---	01
Sub- Secretário	CDA O	01
Assessor Especial I	CDA O	02
Assessor Especial II	CDA II	02
Controladoria Geral do Município	CDA II	01
Tesoureiro	CDA V	01
Assessoria de Controle de Compras e Contratos	CDA V	01
Assistente Técnico I	CDA VIII	15
Assistente Técnico II	CDA IX	15
Presidente da Comissão de Licitação	CDA III	01
Membros da Comissão de Licitação	CDA V	02
Departamento de Convênios e Prestações Contas	CDA V	01
Departamento de Controle de Material e Patrimônio	CDA V	01
Departamento de Administração Tributária	CDA III	01
Chefe da Divisão de Arrecadação e Fiscalização de Tributos	CDA V	01
Chefe da Divisão de Controle da Dívida Ativa	CDA V	01
Departamento de Contabilidade e Orçamento	CDA V	01
Departamento de Recursos Humanos	CDA V	01



31

03 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E ARTICULAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Planejamento, Desenv. Institucional e Articulação	----	01
Sub- Secretário	CDA O	01
Assessor Especial I	CDA O	02
Assessor Especial II	CDA II	02
Assistente Técnico I	CDA VIII	10
Assistente Técnico II	CDA IX	10
Diretor do Departamento de Projetos Especiais e Planejamento Urbano	CDA V	01
Chefe de Divisão de Cadastro Técnico Multifinalitário	CDA VI	01
Diretor de Departamento de Planejamento Orçamentário	CDA V	01



04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Educação	---	01
Sub Secretário de Educação	CDA O	01
Assessor de Planejamento Educacional	CDA V	03
Assessor de Divulgação, Promoção e Comunicação	CDA VIII	01
Superintendente Escolar	CDA VIII	05
Assessor Especial I	CDA O	02
Assessor Especial II	CDA II	04
Assessor Especial III	CDA IV	05
Coordenador Pedagógico da Educação Infantil – Sistema de Acompanhamento Pedagógico – SAP	ANS V	04
Coordenador Pedagógico de Creches – Sistema de Acompanhamento Pedagógico – SAP	ANS V	04
Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental I e II – Sistema de Acompanhamento Pedagógico – SAP	ANS V	10
Coordenador Pedagógico de Educação de Jovens e Adultos – Sistema de Acompanhamento Pedagógico – SAP	ANS V	03
Diretor de Educação Básica	ANS III	06
Chefe da Divisão da Educação Infantil	ANS IV	01
Chefe da Divisão de Ensino Fundamental I e II	ANS IV	02
Chefe da Divisão de Jovens e Adultos	ANS IV	01
Chefe da Divisão de Educação Especial	ANS IV	01
Chefe da Divisão de Programas e Projetos Educacionais	CDA VII	01
Diretor de Assistência ao Educando	CDA VII	03
Chefe da Divisão de Material Didático	CDA VII	01
Chefe da Divisão de Creches	ANS IV	01
Chefe da Divisão de Matrícula, Escrituração Escolar e Expedição de Diplomas	CDA VII	01
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	CDA VII	01
Chefe da Divisão do SIEM	CDA VII	01
Chefe da Divisão de Execução Financeira e Prestações de Contas	CDA VII	01
Chefe da Divisão e Coordenação da Merenda Escolar	CDA VI	01
Diretor de Cultura	CDA III	01
Coordenador do Núcleo de Arte e Cultura	CDA VI	01
Chefe do Divisão de Apoio às Manifestações Culturais	CDA VII	01
Chefe do Divisão de Apoio às Manifestações Artísticas	CDA VII	01
Chefe do Divisão de Biblioteca	CDA VIII	01
Diretor da Brinquedoteca	CDA IV	01
Diretor de Unidade Escolar I (acima de 1000 alunos)	ANS I	05
Diretor de Unidade Escolar II (de 501 a 999 alunos)	ANS II	15
Diretor de Unidade Escolar III (de 101 a 500 alunos)	ANS III	15
Coordenador Pedagógico I (acima de 1000 alunos)	ANS II	05
Coordenador Pedagógico II (acima de 500 alunos)	ANS III	15



Secretária Escolar I (acima de 1000 alunos)	FG-02	08
Secretária Escolar II (de 0 a 999 alunos)	FG-03	10
Coordenador de Creches	FG-04	20
Assistente Técnico I	CDA VIII	25
Assistente Técnico II	CDA IX	25



05 – SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Saúde	---	01
Sub-Secretario de Saúde	CDA O	01
Assessor Especial I	CDA O	03
Assessor Especial II	CDA II	03
Assessor Especial III	CDA IV	03
Assistente Técnico I	CDA VIII	10
Assistente Técnico II	CDA IX	10
Assessoria de Planejamento e Gestão – ASPLAG	CDA V	01
Secretário Executivo do CMS	CDA III	03
Coordenadoria de Educação em Saúde e Mobilização Social – CESMS	CDA V	01
Ouvidoria – OUVID	CDA VI	01
Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria – CARA	CDA V	01
Diretor Geral do Hospital Municipal José Gonçalves Rosa – HMJGR	CDA III	01
Gerente da Unidade de Especialidades Odontológicas – CEO	CDA VI	01
Gerente da Unidade Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	CDA VI	01
Gerente do Núcleo de Regulação – NUCRESUS	CDA VI	01
Coordenadoria do Programa Saúde Bucal – CPSB	CDA VI	01
Coordenadoria da Estratégia Saúde da Família – CESF	CDA VI	01
Gerente de Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF	CDA VI	01
Gerente de Núcleo da Central de Abastecimento Farmacêutico e Imunobiológicos – NUCAF	CDA VI	01
Coordenadoria Administrativa – COAD	CDA V	02
Gerente do Núcleo do Fundo Municipal de Saúde – NUFMS	CDA VI	01
Gerente do Núcleo Gestão do Trabalho e Educação na Saúde – NUGESTES	CDA VI	01
Coordenadoria de Vigilância à Saúde – COVIS	CDA V	01
Gerente Núcleo Vigilância Sanitária e Ambiental – NUVISA	CDA VI	01
Gerente Núcleo Epidemiologia – NUEPI	CDA VI	01
Gerente Núcleo Endemias - NUEND	CDA VI	01
Supervisor de Endemias	CDA VII	08



**06 – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário do Trabalho e Assistência Social	---	01
Sub- Secretário	CDA O	01
Assessor Especial I	CDA O	02
Assessor Especial II	CDA II	02
Assessor de Planejamento e Articulação das Políticas de Gestão e Proteção Social	CDA VII	01
Assistente Técnico I	CDA VIII	10
Assistente Técnico II	CDA IX	10
Diretor do Movimento de Ação Social	CDA III	01
Diretor do Departamento de Assistência Social e Benefícios Eventuais	CDA V	01
Chefe da Divisão do CRAS	CDA VI	01
Chefe da Divisão do CREAS	CDA VI	01
Chefe da Divisão do Trabalho	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Apoio a Proteção Civil e Habitação	CDA VI	01
Chefe da Divisão da Melhor Idade	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Proteção à Cidadania	CDA VI	01
Departamento de Apoio ao Programa Bolsa Família	CDA V	01
Departamento de Assistência a Criança e ao Adolescente	CDA V	01


07 – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Infra-Estrutura e Urbanismo	---	01
Sub Secretário	CDA O	01
Assessor Especial I	CDA O	02
Assessor Especial II	CDA II	02
Assistente Técnico I	CDA VIII	20
Assistente Técnico II	CDA IX	20
Diretor da Rodoviária Municipal	CDA VII	01
Departamento de Obras e Serviços Públicos	CDA V	01
Chefe da Divisão de Edificação, Fiscalização de Obras e Posturas	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Controle, Uso e Ocupação do Solo	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Limpeza, Coleta e Destinação final do Lixo	CDA VI	01
Departamento de Transportes e Manutenção	CDA III	01
Chefe da Divisão de Transportes e Fornec. de Combustível	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção de Estradas	CDA VII	01
Chefe da Divisão de Manutenção Elétrica, Máquinas e Equipamentos	CDA VII	01
Departamento de Urbanismo	CDA V	01
Chefe da Divisão da Guarda Municipal e Vigilância Pública	CDA VII	01
Chefe da Divisão de Execução do Plano Diretor	CDA VII	01
Departamento de Educação no Trânsito e Engenharia de Tráfego	CDA III	01
Chefe da Divisão e Fiscalização no Trânsito	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Estatística e Procedimentos Administrativos	CDA VI	01



37

08 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	---	01
Sub- Secretário	CDA O	01
Assessor Especial I	CDA O	02
Assessor Especial II	CDA II	02
Assistente Técnico I	CDA VIII	08
Assistente Técnico II	CDA IX	08
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços	CDA V	01
Chefe do Divisão de Captação de Investimentos	CDA VII	01
Chefe do Divisão de Apoio ao Crédito	CDA VII	01
Diretor do Departamento de Apoio e Fortalecimento do Associativismo Produtivo e Pequenas Empresas	CDA V	01
Chefe de Divisão de Apoio ao Micro e Pequeno Empresário	CDA VII	01
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CDA V	01
Chefe da Divisão de Licenciamento Ambiental	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Preservação Ambiental	CDA VI	01



38

09 – SECRETARIA DA JUVENTUDE, TURISMO E DESPORTO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário(a) da Juventude, Turismo e Desporto	---	01
Sub- Secretário(a)	CDA O	01
Assessor Especial I	CDA O	02
Assessor Especial II	CDA II	02
Assistente Técnico I	CDA VIII	08
Assistente Técnico II	CDA IX	08
Diretor de Departamento de Desenvolvimento do Turismo	CDA V	01
Chefe da Divisão de Marketing e Promoção de Eventos	CDA VI	01
Diretor de Departamento de Assistência à Juventude	CDA V	01
Chefe da Divisão de Programas e Projetos Voltados para a Juventude	CDA VI	01
Diretor de Departamento de Desporto	CDA V	01
Chefe da Divisão de Fomento ao Esporte Amador	CDA VII	01
Chefe da Divisão de Gestão de Equipamentos Esportivos	CDA VII	01
Chefe da Divisão de Interiorização do Esporte	CDA VII	01

**10- SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS**

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Agricultura e Recursos Hídricos	---	01
Sub- Secretário	CDA O	01
Assessor Especial I	CDA O	02
Assessor Especial II	CDA II	02
Assistente Técnico I	CDA VIII	04
Assistente Técnico II	CDA IX	04
Diretor de Departamento de Produção Agropecuária	CDA V	01
Chefe de Divisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento da Agropecuária	CDA VI	01
Chefe de Divisão e Fortalecimento do Associativismo Agropecuário	CDA VI	01
Diretor do Departamento de Apoio Tecnológico e Desenvolvimento Agrário	CDA V	01
Chefe de Divisão de Apoio ao Pequeno Agricultor e Pecuário	CDA VI	01
Chefe da Divisão de Apoio Tecnológico e Expansão de Recursos Hídricos	CDA VI	01



ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 45, DA LEI Nº 741/2009, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009.

SIMBOLOGIA E VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
CDA O	R\$ 415,00	R\$ 2.185,00	R\$ 2.600,00
CDA I	R\$ 415,00	R\$ 1.785,00	R\$ 2.200,00
CDA II	R\$ 415,00	R\$ 1.385,00	R\$ 1.800,00
CDA III	R\$ 415,00	R\$ 975,00	R\$ 1.390,00
CDA IV	R\$ 415,00	R\$ 585,00	R\$ 1.000,00
CDA V	R\$ 415,00	R\$ 450,00	R\$ 865,00
CDA VI	R\$ 415,00	R\$ 270,00	R\$ 685,00
CDA VII	R\$ 415,00	R\$ 210,00	R\$ 625,00
CDA VIII	R\$ 415,00	R\$ 105,00	R\$ 520,00
CDA IX	R\$ 415,00	R\$ 50,00	R\$ 465,00
ANS I	R\$ 800,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.300,00
ANS II	R\$ 800,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00
ANS III	R\$ 800,00	R\$ 900,00	R\$ 1.700,00
ANS IV	R\$ 800,00	R\$ 600,00	R\$ 1.400,00
ANS V	R\$ 800,00	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Símbolo	Remuneração		TOTAL (R\$)
		Vencimento	Representação	
Secretário Ordenador de Despesa	---	-----	----- (*)	4.300,00
Secretário Não Ordenador de Despesa	---	-----	-----	3.300,00
Procurador Geral do Município	---	-----	-----	3.300,00
Procurador Adjunto do Município	---	-----	-----	2.200,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	---	-----	-----	3.300,00

- A partir da Emenda Constitucional n.º 19, de 05 de junho de 1998, a remuneração dos Secretários Municipais passou a ser fixada, em parcela única, pela Câmara Municipal, em forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória.
- A remuneração do Procurador Geral e do Chefe de Gabinete do Prefeito possuem o mesmo valor de um Secretário não Ordenador de Despesa.
- A remuneração do Cargo de Procurador Adjunto equivale a 2/3 da remuneração dada ao Cargo de Procurador Geral.



ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART. 47, DA LEI Nº 741/2009, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2009.

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	10	900,00
	FG-2	30	700,00
	FG-3	35	500,00
	FG-4	35	300,00
	FG-5	35	250,00
	FG-6	35	200,00
	FG-7	35	160,00
	FG-8	40	100,00
	FG-9	40	80,00
	FG-10	40	40,00